

**IV DALIS. MOKSLO ĮRODYMAIS GRĮSTŲ VEIKSMINGŲ INFEKCIJŲ PREVENCIJOS IR
VALDYMO INTERVENCIJŲ PAIEŠKA IR TAIKOMOS PRAKTIKOS STACIONARINĖSE
ASPIJ ANALIZĖ
PASLAUGŲ PIRKIMO SUTARTIS Nr.**

(data)

Vilnius

BENDROSIOS SUTARTIES SĄLYGOS

Pirkėjas – **Higienos institutas**, atstovaujamas direktoriaus Remigijaus Jankausko, veikiančio pagal Higienos instituto nuostatus, patvirtintus Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2012 m. gruodžio 11 d. įsakymu Nr. V-1142, „Dėl Higienos instituto nuostatų patvirtinimo“.

Paslaugų teikėjas – Lietuvos sveikatos mokslų universiteto rektorius Rimantas Benetis, veikiančio pagal LSMU Statutą,

1. Sąvokų apibrėžimai

1.1. Paslaugų pirkimo sutartyje (toliau – Sutartis) vartojamos sąvokos/sąvokų santraukos turi tokią reikšmę:

1.1.1. **BSS** – Bendrosios Sutarties sąlygos.

1.1.2. **Paslaugos** - Specialiųjų Sutarties sąlygų 1.1 punkte nurodytos paslaugos. Jei Specialiųjų Sutarties sąlygų 1.1 punkte numatytas tam tikrų prekių pristatymas ir/ar instaliavimas ir/ar įdiegimas ar kt., tai taip pat apima Paslaugos sąvoką.

1.1.3. **Paslaugų teikėjas** – ūkio subjektas, kuriuo gali būti fizinis asmuo, privatus ar viešasis juridinis asmuo ar tokių asmenų grupė, teikianti pagal šią Sutartį Paslaugas.

1.1.4. **Pirkėjas** – Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatyme nurodyta perkančioji organizacija, perkanti Specialiosiose Sutarties sąlygose nurodytas Paslaugas iš Paslaugų teikėjo.

1.1.5. **SSS** – Specialiosios Sutarties sąlygos.

1.1.6. **Sutartis** – *Sutarties tekstas su visais šios Sutarties priedais.*

1.1.7. **Sutarties kaina** – suma, kurią Pirkėjas pagal Sutartį turi sumokėti Paslaugų teikėjui už perkamas Paslaugas, įskaitant visas išlaidas ir mokesčius.

1.1.8. **Šalis** – Pirkėjas arba Paslaugų teikėjas. Šalys – Pirkėjas ir Paslaugų teikėjas kartu.

1.1.9. **Techninė specifikacija** – dokumentas, kuriame nustatyti reikalavimai Paslaugoms (Sutarties 1 priedas).

2. Paslaugų teikėjo pareigos

2.1. Paslaugų teikėjas įsipareigoja:

2.1.1. tinkamai ir sąžiningai vykdyti Sutartį;

2.1.2. suteikti Paslaugas, kurių kokybė ir kiti kriterijai atitinka Sutarties ir jos prieduose nustatytas sąlygas;

2.1.3. teikiant Paslaugas laikytis techninės specifikacijos reikalavimų;

2.1.4. garantuoti pakankamą paslaugų kokybę;

2.1.5. Paslaugų teikėjas privalo suteikti Paslaugas laikantis teisės aktuose nustatytų reikalavimų, nusistovėjusios praktikos ir profesinių standartų, gavęs Pirkėjo raštu (įskaitant elektroniniu paštu) patvirtintus maketus, tekstus ir pan., atsižvelgdamas į kitus Šalių bendrai aptartus tikslus ir vadovaudamasis Pirkėjo raštiškais nurodymais, atitinkančiais Sutarties sąlygas;

2.1.6. Jeigu nustatomi Paslaugų teikėjo pateiktos medžiagos defektai ar trūkumai, Paslaugų teikėjas privalo ištaisyti tokius defektus ir trūkumus per 5 darbo dienas;

2.1.7. Paslaugų teikėjas privalo pasirūpinti ištekliais, reikalingais įvykdyti Sutartyje nurodytus Paslaugų teikėjo įsipareigojimus;

2.1.8. Paslaugų teikėjas įsipareigoja fiksuoti visas ūkines ir kitas operacijas, susijusias su Sutarties vykdymu, ir teisės aktų nustatyta tvarka saugoti su šiomis operacijomis susijusius dokumentus;

2.1.9. SSS 2.1 punkte nustatytu terminu suteikti Paslaugas SSS 4.2 punkte nurodytoje Paslaugų suteikimo vietoje;

2.1.10. suteikti Paslaugas, kurios atitinka Sutartyje įtvirtintus reikalavimus;

2.1.11. nedelsiant raštu informuoti Pirkėją apie bet kurias aplinkybes, kurios trukdo ar gali sutrukdyti Paslaugų teikėjui suteikti Paslaugas Sutartyje nustatytais terminais bei tvarka;

2.1.12. laikytis Lietuvos Respublikos civilinio kodekso bei kitų su Paslaugų teikėjo sutartinių įsipareigojimų vykdymu susijusių Lietuvos Respublikoje galiojančių teisės aktų nuostatų ir užtikrinti, kad Paslaugų teikėjo specialistai, darbuotojai bei atstovai jų laikytųsi. Paslaugų teikėjas garantuoja Pirkėjui ir/ar tretiesiems asmenims nuostolių atlyginimą, jei Paslaugų teikėjas ar jo specialistai, darbuotojai, atstovai nesilaikytų Lietuvos Respublikoje galiojančių teisės aktų reikalavimų ir dėl to Pirkėjui ir/ar tretiesiems asmenims būtų pateikti kokie nors reikalavimai ar pradėti procesiniai veiksmai;

2.1.13. nenaudoti Pirkėjo paslaugų ženklo ar pavadinimo jokioje reklamoje, leidiniuose ar kitur be išankstinio raštiško Pirkėjo sutikimo;

2.1.14. užtikrinti iš Pirkėjo Sutarties vykdymo metu gautos ir su Sutarties vykdymu susijusios informacijos konfidencialumą ir apsaugą. Pasibaigus Paslaugų suteikimo terminui, Pirkėjui paprašius raštu, grąžinti visus iš Pirkėjo gautus, Sutarčiai vykdyti reikalingus dokumentus;

2.1.15. tinkamai vykdyti kitus įsipareigojimus, numatytus Sutartyje ir galiojančiuose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

3. Pirkėjo pareigos

3.1. Pirkėjas įsipareigoja:

3.1.1. sąžiningai ir tinkamai vykdyti Sutartį;

3.1.2. Pirkėjas turi nedelsdamas suteikti Paslaugų teikėjui visą turimą informaciją ir (arba) dokumentus, kurie reikalingi Sutarčiai vykdyti. Sutarties vykdymo laikotarpio pabaigoje visi dokumentai grąžinami Pirkėjui;

3.1.3. Pirkėjas bendradarbiauja su Paslaugų teikėju ir suteikia jam visą informaciją, kurios pastarasis pagrįstai prašo, kad galėtų vykdyti Sutartį;

3.1.4. Pirkėjas turi teisę duoti nurodymus ir teikti papildomus dokumentus ar instrukcijas, siekdamas užtikrinti greitą ir efektyvų Paslaugų teikimą;

3.1.5. Pirkėjas privalo teikti Paslaugų teikėjui pakankamą ir teisingą informaciją, kuri reikalinga tinkamai suteikti Paslaugas. Informacija teikiama Šalių sutarta forma ir terminais, o jeigu dėl to papildomai iš anksto Šalių nesutarta, tai informacija teikiama taip, kaip tai geriausiai atitinka esamas aplinkybes. Pirkėjas atsako už Paslaugų teikėjui teikiamą informaciją, nurodymus ir užsakymus;

3.1.6. Pirkėjas privalo Sutartyje nustatytais sąlygomis ir tvarka už tinkamai suteiktas paslaugas laiku apmokėti Paslaugų teikėjo pateiktas sąskaitas-faktūras;

3.1.7. Paslaugų teikėjui tinkamai įvykdžius visus sutartinius įsipareigojimus, sumokėti Sutarties kainą Sutartyje nustatyta tvarka ir terminais;

3.1.8. Pirkėjas neįsipareigoja nupirkti visos prognozuojamos paslaugų apimties;

3.1.9. tinkamai vykdyti kitus įsipareigojimus, numatytus Sutartyje ir galiojančiuose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

4. Sutarties kaina

4.1. Paslaugų fiksuotas kaina yra

Sutarties kaina be PVM	19989,26 Eur (devyniolika tūkstančių devyni šimtai aštuoniasdešimt devyni eurai dvidešimt šeši centai)
PVM suma	4197,74 Eur (keturi vienas šimtas devyniasdešimt septyni eurai septyniasdešimt keturi centai)

Bendra Sutarties kaina (Sutarties kaina be PVM + PVM)	24187,00 Eur (dvidešimt keturi tūkstančiai šimtas aštuoniasdešimt septyni eurai).
--	---

4.2. Į Sutarties kainą turi būti įskaičiuotos visos su Paslaugų teikimu susijusios išlaidos ir visi mokesčiai, įskaitant ir PVM. Paslaugų teikėjas į Sutarties kainą privalo įskaičiuoti visas su Paslaugų teikimu susijusias išlaidas, įskaitant, bet neapsiribojant:

4.2.1. visas su dokumentų, kurių reikalauja Pirkėjas, rengimu ir pateikimu susijusias išlaidas;

4.2.2. aprūpinimo įrankiais, reikalingais Paslaugoms atlikti, išlaidas.

4.3. Sutarties kaina, išskyrus BSS 4.4 punkte ir SSS 3.2 punkte numatytą atvejį, yra fiksuota, nekintama ir nesiskiria nuo kainos, nurodytos Paslaugų teikėjo pasiūlyme.

4.4. Jei Sutarties vykdymo metu pasikeičia (padidėja ar sumažėja) PVM tarifas, Sutarties kaina, vadovaujantis SSS 3.2 punkte numatyta formule, atitinkamai perskaičiuojama.

4.5 BSS 4.4 punkte ir SSS 3.2 punkte numatytas kainos perskaičiavimas įforminamas šalių rašytiniu susitarimu, kuris tampa neatskiriama Sutarties dalimi.

4.6 Sutarties vykdymo metu pasikeitus kitiems mokesčiams, Sutarties kaina nebus perskaičiuojama.

5. Sutarties įvykdymo užtikrinimas

5.1. Jei Tiekėjas teikia paslaugos nesilaikydamas Sutarties priede Nr. 1. nustatytų terminų, tai Tiekėjas už kiekvieną vėlavimo dieną sumoka 50 eurų netesybas.

5.2. Jei Tiekėjas nesuteikia visų paslaugų arba jas suteikia netinkamai, tai Tiekėjas sumoka 10 proc. baudą.

5.3. Netesybas Tiekėjas privalo sumokėti per 5 darbo dienas pirkėjui pareikalavus.

5.4. Pirkėjas turi teisę netesybas išskaičiuoti iš mokėtinų sumų.

6. Paslaugų perdavimas ir priėmimas

6.1. Pirkėjas, gavęs iš Paslaugų teikėjo informaciją apie einamojo mėnesio Paslaugų suteikimą privalo per SSS 4.1 punkte nustatytą terminą patikrinti suteiktas Paslaugas ir jas priimti arba raštu pateikti Paslaugų teikėjui motyvuotą pretenziją dėl suteiktų Paslaugų kokybės.

6.2. Paslaugų perdavimas - priėmimas vykdomas SSS 4.2 punkte nustatytoje vietoje.

6.3. Visų einamojo mėnesio Paslaugų perdavimas ir priėmimas įforminamas paslaugų priėmimo-perdavimo aktu.

6.4. Paslaugų priėmimo-perdavimo aktus pasirašo Sutarties šalių įgalioti asmenys.

7. Apmokėjimas

7.1. Norėdamas gauti mokėjimą, Paslaugų teikėjas privalo pateikti:

7.1.1. sąskaitą faktūrą arba PVM sąskaitą faktūrą. Elektroninės sąskaitos faktūros, atitinkančios Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standartą, gali būti teikiamos Teikėjo pasirinktomis priemonėmis, t. y. jos galės būti teikiamos per informacinę sistemą „E. sąskaita“ arba naudojantis kitomis informacinėmis sistemomis. Šio standarto neatitinkančios elektroninės sąskaitos faktūros teikiamos tik naudojantis informacinės sistemos „E. sąskaita“ priemonėmis.

7.1.2. pasirašytą Paslaugų priėmimo–perdavimo aktą (-us);

7.1.3. kitus SSS 5 punkte numatytus dokumentus.

7.2. Su Paslaugų teikėju atsiskaitoma per trisdešimt (30) dienų nuo Paslaugų priėmimo–perdavimo akto pasirašymo ir visų BSS 7.1 punkte nurodytų dokumentų pateikimo dienos.

7.3. Pirkėjas avanso Paslaugų teikėjui nemoka.

7.4. Sumokėjimo Paslaugų teikėjui diena – tai diena, kai lėšos pervedamos iš Pirkėjo sąskaitos.

7.5. Paslaugų teikėjui pagal Sutartį atliekami mokėjimai eurais, kaip tai numatyta SSS 5.1 punkte.

7.6. Visos mokėtinos sumos mokamos banko pavedimu į Paslaugų teikėjo sutartyje nurodytą banko sąskaitą.

7.7. Jei ne dėl Paslaugų teikėjo kaltės vėluojama sumokėti daugiau nei devyniasdešimt (90) dienų nuo BSS 7.2–7.4 punktuose nurodyto termino pabaigos, Paslaugų teikėjas turi teisę nutraukti Sutartį BSS 16.5 punkte nustatyta tvarka.

8. Intelektinės nuosavybės teisės

8.1. Visi rezultatai ir su jais susijusios teisės, įgytos vykdant Sutartį, įskaitant intelektinės nuosavybės teises, išskyrus asmenines neturtines teises į intelektinės veiklos rezultatus, yra Pirkėjo nuosavybė, kurią Pirkėjas gali naudoti, publikuoti, perleisti ar perduoti.

8.2. Paslaugų teikėjas garantuoja nuostolių ir/ar žalos atlyginimą Pirkėjui (įskaitant bylinėjimosi išlaidas) dėl bet kokių reikalavimų, kylančių dėl intelektinės nuosavybės teisių pažeidimo ar įtariamo jų pažeidimo (įskaitant gynybą įtariamo pažeidimo atveju), išskyrus atvejus, kai toks pažeidimas (įtariamas pažeidimas) atsiranda dėl Pirkėjo kaltės.

8.3. Paslaugų teikėjas nedelsdamas praneša Pirkėjui apie tai, kad jam yra pateiktas ieškinys ar bet koks kitas reikalavimas dėl bet kokios su Sutartimi susijusios intelektinės nuosavybės teisės pažeidimo ar įtariamo pažeidimo.

9. Sutarties dokumentų ir informacijos naudojimas

9.1. Sutartis ir kita informacija, susijusi su Sutarties vykdymu, be išankstinio rašytinio kitos Šalies sutikimo negali būti atskleista tretiesiems asmenims, išskyrus Šalių darbuotojus/atstovus, vykdančius sutartinius įsipareigojimus, institucijas, dalyvaujančias administruojant Europos Sąjungos programas ir atliekančias kontrolės funkcijas, bei kompetentingas institucijas, turinčias teisę pagal Lietuvos Respublikoje galiojančius teisės aktus susipažinti su tokia informacija. Minėta informacija Šalių darbuotojams/atstovams turi būti atskleidžiama tik tiek ir tokia, kiek to reikia Sutarties tikslams pasiekti.

9.2. Bet kokie su Sutartimi susiję dokumentai, išskyrus pačią Sutartį, yra Pirkėjo nuosavybė ir, Paslaugų teikėjui baigus vykdyti savo įsipareigojimus, Pirkėjo reikalavimu turi būti grąžinti (kartu su visomis jų kopijomis) Pirkėjui.

10. Sutarties sąlygų keitimas

10.1. Sutarties sąlygos sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus tokias Sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 3 straipsnyje įtvirtinti viešųjų pirkimų principai bei pirkimų tikslas.

10.2. Sutarties sąlygų keitimą gali inicijuoti kiekviena Šalis, pateikdama kitai Šaliai atitinkamą prašymą bei jį pagrindžiančius dokumentus. Šalis, gavusi tokį prašymą, privalo jį išnagrinėti per dvidešimt (20) kalendorinių dienų ir kitai Šaliai pateikti motyvuotą raštišką atsakymą. Šalių nesutarimo atveju sprendimo teisė priklauso Pirkėjui. Šalims sutarus dėl Sutarties sąlygų keitimo, atitinkamų Sutarties sąlygų keitimas įforminamas Šalių sutarimu, kuris tampa neatskiriama Sutarties dalimi.

10.3. BSS 10.1 punkte numatyti reikalavimai netaikomi SSS 2 punkte numatytam/numatytiems teikėjo sutartinių įsipareigojimų įvykdymo termino/ų pratęsimui/ams, BSS 4.4 punkte ir SSS 3.2 numatytam kainos perskaičiavimui dėl pasikeitusio PVM bei BSS 14 punkte numatytam subteikėjų keitimui.

11. Teisių ir pareigų perleidimas

11.1. Paslaugų teikėjas negali perleisti visų ar dalies savo įsipareigojimų pagal Sutartį be išankstinio raštiško Pirkėjo sutikimo.

11.2. Paslaugų teikėjas privalo iš anksto raštu informuoti Pirkėją apie bet kokius savo teisinio statuso pasikeitimus.

12. Sutarties pažeidimas

12.1. Jei Šalis nevykdo savo įsipareigojimų pagal Sutartį, ji pažeidžia Sutartį. Vienai Šaliai pažeidus Sutartį, kita Šalis Sutartyje nustatyta tvarka turi teisę rinktis vieną ar kelis iš šių savo teisių gynimo būdų:

- 12.1.1. reikalauti kitos Šalies vykdyti sutartinius įsipareigojimus;
- 12.1.2. reikalauti atlyginti nuostolius;
- 12.1.3. reikalauti sumokėti baudą;
- 12.1.4. reikalauti sumokėti Sutartyje nustatytus delspinigius;
- 12.1.5. nutraukti Sutartį.

13. Sutartinių terminų nesilaikymas

13.1. Jeigu Sutarties vykdymo metu Paslaugų teikėjas susiduria su aplinkybėmis, trukdančiomis laiku ir/ar nustatyta tvarka įvykdyti sutartinius įsipareigojimus, jis nedelsdamas raštu praneša Pirkėjui apie minėtas aplinkybes bei numatomą vėlavimo trukmę.

13.2. Jei Paslaugų teikėjas dėl savo kaltės vėluoja įvykdyti sutartinius įsipareigojimus per Sutartyje nustatytą terminą, Pirkėjas be oficialaus įspėjimo ir neprarasdamas teisės į kitas savo teisių gynimo priemones pagal Sutartį gali pradėti skaičiuoti 5 eurų didžio delspinigius už kiekvieną vėluojama suteikti paslaugų darbo valandą. Delspinigius Paslaugų tiekėjas privalo sumokėti per 5 darbo dienų, nuo pareikalavimo delspinigius sumokėti dienos.

13.3. Jei Paslaugų tiekėjas nesumoka delspinigių per Sutarties BSS 13.2 punkte nustatytą terminą, tai Pirkėjas turi teisę išskačiuoti iš mokėtinų sumų.

13.4. Jei ne dėl Paslaugų teikėjo kaltės Pirkėjas vėluoja sumokėti Paslaugų teikėjui, Paslaugų teikėjas nuo BSS 7.2–7.4 punktuose nurodyto termino pabaigos turi teisę be oficialaus įspėjimo pradėti skaičiuoti 0,04 % dydžio delspinigius nuo laiku nesumokėtos sumos už kiekvieną termino praleidimo dieną.

14. Paslaugų teikėjo teisė pasitelkti trečiuosius asmenis (subteikimas)

14.1. Susitarimas, pagal kurį Paslaugų teikėjas dalies įsipareigojimų, numatytų šioje Sutartyje, vykdymui pasitelkia trečiuosius asmenis, yra laikomas subteikimo sutartimi. Toks susitarimas turi būti rašytinis. Paslaugų teikėjas Sutarčiai vykdyti, išskyrus BSS 14.2 punkte numatytą atvejį, turi pasitelkti tik tuos subteikėjus, kurie numatyti Paslaugų teikėjo pasiūlyme.

14.2. Sutarties vykdymo metu, kai subteikėjai netinkamai vykdo įsipareigojimus Paslaugų teikėjui, taip pat tuo atveju, kai subteikėjai nepajėgūs vykdyti įsipareigojimų Paslaugų teikėjui dėl iškeltos restruktūrizavimo, bankroto bylos, bankroto proceso vykdymo ne teismo tvarka, inicijuotos priverstinio likvidavimo ar susitarimo su kreditoriais procedūros arba jiems vykdomų analogiškų procedūrų, Paslaugų teikėjas gali pakeisti subteikėjus. Apie tai Paslaugų teikėjas iš anksto raštu turi informuoti Pirkėją, nuroydamas subteikėjų pakeitimo priežastis ir būsimus subteikėjus. Subteikėjų keitimas įforminamas abiejų Sutarties šalių pasirašomu susitarimu. Šis susitarimas tampa neatskiriama Sutarties

dalimi. Ši sąlyga taikoma tuomet, jei pasiūlyme Paslaugų teikėjas nurodo subteikėjus, kuriuos ketina pasitelkti.

14.3. Subteikimas nesukuria sutartinių santykių tarp Pirkėjo ir subteikėjo. Paslaugų teikėjas atsako už savo subteikėjų veiksmus ar neveikimą. Pirkėjo sutikimas, kad sutartiniais įsipareigojimams vykdyti būtų pasitelkiamas subteikėjas, neatleidžia Paslaugų teikėjo nuo jokių jo įsipareigojimų pagal Sutartį.

15. Sutarties vykdymo sustabdymas

15.1. Sutarties galiojimo laikotarpiu Paslaugų teikėjui nevykdant arba netinkamai vykdant Sutartį, Pirkėjas gali sustabdyti visų ar dalies savo įsipareigojimų pagal Sutartį vykdymą tol, kol Paslaugų teikėjas pašalins Sutarties vykdymo trūkumus per Pirkėjo nustatytą terminą. Jei Paslaugų teikėjas per Pirkėjo nustatytą terminą trūkumų nepašalina, Pirkėjas turi teisę nutraukti Sutartį.

15.2. Atsiradus nuo Paslaugų teikėjo ir Pirkėjo nepriklausančioms aplinkybėms, Pirkėjas turi teisę sustabdyti Sutarties vykdymą ir nesant BSS 15.1 punkte numatytų aplinkybių.

15.3. Jei Sutarties vykdymas stabdomas daugiau nei devyniasdešimt (90) dienų, ir stabdoma ne dėl Paslaugų teikėjo kaltės, Paslaugų teikėjas gali rašytiniu pranešimu Pirkėjui reikalauti atnaujinti Sutarties vykdymą per trisdešimt (30) dienų nuo Paslaugų teikėjo pranešimo gavimo dienos. Jei Pirkėjas per nurodytą terminą Sutarties vykdymo neatnaujina, Paslaugų teikėjas turi teisę Sutartį nutraukti BSS 16.6 punkte numatyta tvarka.

16. Sutarties nutraukimas

16.1. Sutartis gali būti nutraukiama raštišku Šalių susitarimu.

16.2. Pirkėjas, įspėjęs Paslaugų teikėją prieš keturiolika (14) dienų, turi teisę nutraukti Sutartį, neatsisakydamas kitų savo teisių gynimo būdų, šiais atvejais:

16.2.1. kai Paslaugų teikėjas nesilaiko sutartinių įsipareigojimų vykdymo terminų, nustatytų SSS 2 punkte;

16.2.2. kai Paslaugų teikėjas nevykdo kitų savo sutartinių įsipareigojimų;

16.2.3. kai Paslaugų teikėjas yra likviduojamas, su kreditoriais sudaro taikos sutartį, sustabdo ar apriboja ūkinę veiklą, arba jo padėtis pagal šalies, kurioje jis registruotas, įstatymus tampa tokia pati ar panaši; kai Paslaugų teikėjui iškeliama restruktūrizavimo, bankroto byla, jo atžvilgiu vykdomas bankroto procesas ne teismo tvarka, inicijuotos priverstinio likvidavimo ar susitarimo su kreditoriais procedūros arba jam vykdomos analogiškos procedūros pagal šalies, kurioje jis registruotas, įstatymus;

16.2.4. kai keičiasi Paslaugų teikėjo organizacinė struktūra – juridinis statusas, pobūdis ar valdymo struktūra ir tai gali turėti įtakos tinkamam Sutarties vykdymui.

16.3. Pirkėjas, įspėjęs Paslaugų teikėją prieš šešiasdešimt (60) dienų, turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį atsiradus svarbioms, nuo jo nepriklausančioms priežastims. Tokiu atveju Pirkėjas turi sumokėti

Paslaugų teikėjui už pastarojo jau įvykdytus sutartinius įsipareigojimus bei atlyginti Paslaugų teikėjo faktiškai patirtas ir pagrįstas Sutarties vykdymo išlaidas.

16.4. Paslaugų teikėjas, prieš keturiolika (14) dienų įspėjęs Pirkėją, turi teisę nutraukti Sutartį, jei Pirkėjas nevykdo savo sutartinių įsipareigojimų.

16.5. Paslaugų teikėjas turi teisę nutraukti Sutartį netaikant BSS 16.4. punkte numatyto įspėjimo termino, jei ne dėl Paslaugų teikėjo kaltės sustabdžius Sutarties vykdymą daugiau nei devyniasdešimt (90) kalendorinių dienų ir Paslaugų teikėjui, kaip tai numatyta BSS 15.3 punkte, raštu kreipiasi į Pirkėją dėl Sutarties vykdymo atnaujinimo, pastarasis per trisdešimt (30) dienų Sutarties vykdymo neatnaujina.

16.6. Paslaugų teikėjas, įspėjęs Pirkėją prieš šešiasdešimt (60) dienų, turi teisę nutraukti Sutartį atsiradus svarbioms nuo Paslaugų teikėjo nepriklausančioms priežastims. Paslaugų teikėjas taip pat privalo visiškai atlyginti Pirkėjo patirtus nuostolius.

16.7. Per penkiolika (15) darbo dienų nuo Sutarties nutraukimo Pirkėjas parengia ataskaitą apie Sutarties nutraukimo dieną buvusią Paslaugų teikėjo skolą Pirkėjui ir Pirkėjo skolą Paslaugų teikėjui.

16.8. Jei Sutartis nutraukiama Pirkėjo iniciatyva dėl Paslaugų teikėjo kaltės, Pirkėjo patirti nuostoliai pirmiausia išskaičiuojami iš Paslaugų teikėjui mokėtinų sumų.

16.9. Sutartį nutraukus dėl Paslaugų teikėjo kaltės, be jam priklausančio atlyginimo už Pirkėjo įsigytas Paslaugas, Paslaugų teikėjas neturi teisės į jokių patirtų nuostolių ar žalos kompensaciją.

17. Nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybės

17.1. Šalis nėra laikoma atsakinga už bet kokių įsipareigojimų pagal šią Sutartį neįvykdymą ar dalinį neįvykdymą, jeigu Šalis įrodo, kad tai įvyko dėl neįprastų aplinkybių, kurių Šalys negalėjo kontroliuoti ir protingai numatyti, išvengti ar pašalinti jokiais priemonėmis, pvz.: Vyriausybės sprendimai ir kiti aktai, kurie turėjo poveikį Šalių veiklai, politiniai neramumai, streikai, paskelbti ir nepaskelbti karai, kiti ginkluoti susirėmimai, gaisrai, potvyniai, kitos stichinės nelaimės. Nenugalimos jėgos aplinkybėmis laikomos aplinkybės, nurodytos Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.212 str. ir Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybėms taisyklėse, patvirtintose Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. liepos 15 d. nutarimu Nr. 840. Nustatydamos nenugalimos jėgos aplinkybes Šalys vadovaujasi Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1997 m. kovo 13 d. nutarimu Nr. 222 „Dėl nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybes liudijančių pažymų išdavimo tvarkos patvirtinimo“. Esant nenugalimos jėgos aplinkybėms, Šalys Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatyta tvarka yra atleidžiamos nuo atsakomybės už Sutartyje numatytų sutartinių įsipareigojimų neįvykdymą, dalinį neįvykdymą arba netinkamą įvykdymą, o įsipareigojimų vykdymo terminas pratęsimas.

17.2. Šalis, prašanti ją atleisti nuo atsakomybės, privalo pranešti kitai Šaliai raštu apie nenugalimos jėgos aplinkybes nedelsiant, bet ne vėliau kaip per tris (3) darbo dienas nuo tokių aplinkybių atsiradimo ar paaiškėjimo, pateikdama įrodymus, kad ji ėmėsi visų pagrįstų atsargumo priemonių ir dėjo visas pastangas, kad sumažintų išlaidas ar neigiamas pasekmes, o taip pat pranešti galimą įsipareigojimų įvykdymo terminą. Pranešimo taip pat reikalaujama, kai išnyksta įsipareigojimų nevykdymo pagrindas.

17.3. Pagrindas atleisti šalį nuo atsakomybės atsiranda nuo nenugalimos jėgos aplinkybių atsiradimo momento arba, jeigu laiku nebuvo pateiktas pranešimas, nuo pranešimo pateikimo momento. Jeigu šalis laiku neišsiunčia pranešimo arba neinformuoja, ji privalo kompensuoti kitai Šaliai žalą, kurią ši patyrė dėl laiku nepateikto pranešimo arba dėl to, kad nebuvo jokio pranešimo.

18. Apskaita

18.1. Paslaugų teikėjas turi užtikrinti tvarkingą apskaitos dokumentų, susijusių su Sutarties vykdymu, apskaitą ir saugojimą.

18.2. Pirkėjo prašymu Paslaugų teikėjas leidžia Pirkėjui ar nepriklausomam auditoriui bet koku protingu laiku patikrinti visus apskaitos dokumentus, susijusius su Sutarties vykdymu, Paslaugų teikėjo patalpose ar kitose Pirkėjo nurodytose vietose, pasidaryti apskaitos dokumentų kopijas; taip pat pateikia Pirkėjui ar nepriklausomam auditoriui visus paaiškinimus, susijusius su išlaidomis, kurias Pirkėjas ar nepriklausomas auditorius prašo paaiškinti.

18.3. Paslaugų teikėjas užtikrina, kad apskaitos dokumentai, susiję su Sutarties vykdymu, būtų saugomi 10 (dešimt) metų po Sutarties nutraukimo ar pasibaigimo.

19. Ginčų sprendimo tvarka

19.1. Bet kokie nesutarimai ar ginčai, kylantys tarp Šalių dėl šios Sutarties vykdymo, sprendžiami dvišalių derybų būdu.

19.2. Jeigu Šalims nepavyksta išspręsti ginčo dvišalių derybų būdu per trisdešimt (30) dienų nuo derybų pradžios, ginčas sprendžiamas Lietuvos Respublikos teismuose pagal Pirkėjo buvimo vietą, jei įstatymai nenustato išimtinio bylų teisingumo. Derybų pradžia laikoma diena, kurią viena iš Šalių pateikė prašymą raštu kitai Šaliai su siūlymu pradėti derybas.

19.3. Nepaisydamos to, kad ginčas yra nagrinėjamas teisme, Šalys ir toliau vykdo savo sutartinius įsipareigojimus, jeigu nesusitarta kitaip.

20. Pranešimai

20.1. Bet kokie pranešimai, vienos Šalies perduodami kitai Šaliai pagal Sutartį, gali būti siunčiami paštu ar faksu. Pranešimo išsiuntimą faksu patvirtina siuntėjo fakso spausdinama ataskaita. Negavusi fakso siųsto pranešimo Šalis, privalo įrodyti, kad jos fakso aparatas nepriėmė pranešimo.

20.2. Šalys privalo ne vėliau kaip per dvi (2) darbo dienas viena kitą informuoti apie savo adreso ar fakso numerio pasikeitimą. Šalis, neįvykdžiusi šio reikalavimo, negali pareikšti pretenzijų ar atsikirtimų, kad kitos Šalies veiksmai, atlikti pagal paskutinius jai žinomus duomenis, neatitinka Sutarties sąlygų arba ji negavo pranešimų, siųstų pagal šiuos duomenis.

21. Sutarties įsigaliojimas ir pabaiga

21.1. Sutartis įsigalioja, kai Sutartį pasirašo abi Sutarties šalys.

21.2. Sutartis galioja iki visiško šalių įsipareigojimų įvykdymo.

22. Sutarties nuostatų negaliojimas

22.1. Bet kokios Sutarties nuostatos pripažinimas negaliojančia ar prieštaraujančia Lietuvos Respublikos įstatymams ar kitiems teisės aktams neatleidžia Šalių nuo prisiimtų įsipareigojimų vykdymo. Šiuo atveju tokia Sutarties nuostata turi būti pakeista nuostata, atitinkančia teisės aktų reikalavimus ir kiek įmanoma artimesne Sutarties tikslui bei kitoms jos nuostatoms.

23. Sutarties kalba

23.1. Sutartis, visi susirašinėjimai ir kiti su Sutartimi susiję dokumentai, kuriais Šalys turi apsikeisti, sudaromi bei vykdomi lietuvių kalba, jeigu SSS 7 punkte nenustatyta kitaip.

24. Sutarties aiškinimas

24.1. Sutarties tekste vienaskaita pateikti žodžiai gali turėti daugiskaitos reikšmę, ir atvirkščiai, jei kontekstas nereikalauja kitaip.

24.2. Jei suma skaičiais neatitinka sumos žodžiais, teisinga laikoma suma žodžiais. Jei mokėjimo valiutos pavadinimo trumpinys neatitinka mokėjimo valiutos pilno pavadinimo žodžiais, teisingu laikomas valiutos pilnas pavadinimas žodžiais.

25. Taikoma teisė

25.1. Sutarčiai taikoma Lietuvos Respublikos teisė.

26. Kontaktiniai asmenys

26.1. Šalys paskiria kontaktinius asmenis, kurių duomenys nurodomi SSS 8 punkte.

27. Sutarties priedai

27.1. Sutartis yra Sutarties šalių susitarimas, viršesnis už bet kokius iki Sutarties sudarymo tarp Šalių sudarytus susitarimus dėl Sutarties objekto. Atsiradus kokiam nors SSS, BSS ar jų priedų neatitikimui, nustatomas toks jų pirmumas:

27.1.1. SSS;

27.1.2. Sutarties priedai, nurodyti SSS 9.1 punkte;

27.1.3. BSS.

28. Kitos sąlygos

28.1. Sutartis pasirašoma dviem vienodą juridinę galią turinčiais egzemplioriais kiekvienai iš Šalių.

28.2. Šiuo Šalys patvirtina, kad Sutartį perskaitė, suprato jos turinį ir pasekmes, priėmė ją kaip atitinkančią jų tikslus ir pasirašė aukščiau nurodyta data.

28.3. Juridiniai šalių adresai, rekvizitai, parašai:

PIRKĖJAS	PASLAUGŲ TEIKĖJAS
Higienos institutas Studentų g. 45A, Vilnius Juridinio asmens kodas 111958286 PVM mokėtojo kodas – Tel. Nr. +370 5 262 4583 El. p. institutas@hi.lt Direktorius Remigijus Jankauskas _____ (parašas)	Lietuvos sveikatos mokslų universitetas A. Mickevičiaus g. 9, 44307 Kaunas Juridinio asmens kodas 302536989 PVM mokėtojo kodas LT100005579315 Tel. Nr. +370 37 327201 El. p. rektoratas@lsmu.lt Rektorius Rimantas Benetis _____ (parašas)

SPECIALIOSIOS SUTARTIES SĄLYGOS

Pirkėjas – **Higienos institutas**, atstovaujamas direktoriaus Remigijaus Jankausko, veikiančio pagal Higienos instituto nuostatus, patvirtintus Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2012 m. gruodžio 11 d. įsakymu Nr. V-1142 „Dėl Higienos instituto nuostatų patvirtinimo“.

Paslaugų teikėjas – Lietuvos sveikatos mokslų universiteto rektorius Rimantas Benetis, veikiančio pagal LSMU Statutą,

1. Sutarties dalykas (BSS 2 punktas)

1.1. Sutarties dalykas (objektas) – Mokslo įrodymais grįstų veiksmingų infekcijų prevencijos ir valdymo intervencijų paieška ir taikomos praktikos stacionarinėse ASPĮ analizė.

2. Paslaugų suteikimo terminas (BSS 2 punktas)

2.1. Paslaugos turi būti suteiktos adresu: Vilnius, Studentų g. 45A.

2.2. Paslaugos turi būti suteiktos ne vėliau kaip iki 2023 m. gruodžio 15 d.

3. Sutarties kaina (BSS 4 punktas)

3.1. Paslaugų įkainiai, nurodyti apklausą laimėjusio tiekėjo pasiūlyme (šios Sutarties SSS 9.1.2 punkte nurodytas priedas), negali būti keičiami per visą sutarties galiojimo laikotarpį, išskyrus sutarties SSS 3.2 punkte numatytus atvejus. Į paslaugų įkainius įskaityti visi mokesčiai ir išlaidos, susijusios su paslaugų suteikimu pagal šios Sutarties priede Nr. 1 nurodytas apimtis ir sąlygas.

3.2. Pasikeitus PVM tarifui, Sutarties kaina yra perskaičiuojama vadovaujantis šia formule:

$$S_N = A + \frac{(S - A) \times \left(1 + \frac{T_N}{100}\right)}{\left(1 + \frac{T_S}{100}\right)}$$

S_N - perskaičiuota bendra Sutarties kaina (su PVM)

S_S - bendra Sutarties kaina (su PVM) iki perskaičiavimo

A – įvykdytų sutartinių įsipareigojimų (suteiktų Paslaugų) kaina (su PVM) iki perskaičiavimo

T_S - senas PVM tarifas (procentais)

T_N - naujas PVM tarifas (procentais)

3.3. Kainos perskaičiavimas dėl kainų lygio pasikeitimo nebus atliekamas.

4. Paslaugų perdavimas ir priėmimas (BSS 6 punktas)

4.1. Paslaugų teikėjas Paslaugų perdavimo – priėmimo aktą ir sąskaitą – faktūrą turi pateikti iki einamojo mėnesio 5 dienos.

4.2. Paslaugų priėmimo vieta – Studentų g. 45A, Vilnius.

5. Apmokėjimas (BSS 7 punktas)

5.1. Apmokėjimas vykdomas eurais.

6. Pranešimai (BSS 20 punktas)

6.1. Pirkėjo adresas pranešimams siųsti: el. p. institutas@hi.lt.

6.2. Paslaugų teikėjo adresas pranešimams siųsti: el. p. mantas.jurkonis@lsmu.lt.

7. Sutarties kalba (BSS 23 punktas)

7.1. Sutartis, visi susirašinėjimai ir kiti su Sutartimi susiję dokumentai, kuriais Šalys turi apsikeisti, sudaromi bei vykdomi lietuvių kalba, jeigu SSS 6 punkte nenustatyta kitaip.

8. Kontaktiniai asmenys (BSS 26 punktas)

8.1. Pirkėjo asmenys atsakingi už Sutarties vykdymo priežiūrą: Visuomenės sveikatos technologijų centro Visuomenės sveikatos inovacijų skyriaus vyr. specialistė Augustė Šalnaitė, mob. +370 649 51346, el. paštas auguste.salnaite@hi.lt.

8.2. Paslaugų teikėjo asmenys atsakingi už Sutarties vykdymą: prof. Astra Vitkauskienė.

9. Priedai (BSS 27 punktas)

9.1. Prie Sutarties pridedamas:

9.1.1. Priedas Nr. 1 - Techninė specifikacija;

9.1.2. Priedas Nr. 2 – Paslaugų teikėjo pasiūlymas.

9.2. Laikoma, kad Sutarties priedai vienas kitą paaiškina. Kiekvienas paskesnis eilės priedas turi žemesnę juridinę galią nei prieš jį nurodytas dokumentas. Neaiškumo ar prieštaraavimo atveju jais vadovaujamasi aukščiau nurodyta eilės tvarka.

9.3. *Nė viena iš Šalių neturi teisės perduoti trečiajai šaliai teisių ir įsipareigojimų pagal šią Sutartį be išankstinio raštiško kitos Šalies sutikimo.*

PIRKĖJAS	PASLAUGŲ TEIKĖJAS
Higienos institutas Studentų g. 45A, Vilnius Juridinio asmens kodas 111958286 PVM mokėtojo kodas – Tel. Nr. +370 5 262 4583 El. p. institutas@hi.lt Direktorius Remigijus Jankauskas _____ (parašas)	Lietuvos sveikatos mokslų universitetas A. Mickevičiaus g. 9, 44307 Kaunas Juridinio asmens kodas 302536989 PVM mokėtojo kodas LT100005579315 Tel. Nr. +370 37 327201 El. p. rektoratas@lsmu.lt Rektorius Rimantas Benetis _____ (parašas)

INTERVENCIJŲ APŽVALGŲ, GEROSIOS PRAKTIKOS ANALIZIŲ IR MODELIŲ SUKŪRIMO PASLAUGOS

TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

I. BENDROJI DALIS

1. Perkančioji organizacija - Higienos institutas

2. Informacija apie vykdomą projektą

Paslaugos perkamos įgyvendinant Higienos instituto koordinuojamą projektą „Antimikrobinio atsparumo valdymo plėtojimas“ (2023-2028), kuriuo siekiama užtikrinti antimikrobinio atsparumo valdymo gerinimą šalyje. Projektas finansuojamas Europos Sąjungos (ES) struktūrinių fondų lėšomis. Projektas skirtas asmens sveikatos priežiūros įstaigoms (ASPI) ir jų sveikatos priežiūros specialistams. Europos prevencijos ir kontrolės centro (ECDC) duomenimis, antimikrobinis atsparumas pasaulyje ir ES šalyse didėja ir tampa vis svarbesne visuomenės sveikatos problema. Situacija Lietuvoje taip pat nėra palanki. Šią problemą planuojama spręsti sukuriant ir diegiant antimikrobinio atsparumo valdymui skirtas priemones – pasinaudojus gerąja užsienio šalių praktika ir patirtimi bei mokslo įrodymais projekto metu bus sukurti ir pradėti diegti stacionarinėse ASPI du modeliai: antimikrobinių vaistų vartojimo valdymo ir infekcijų prevencijos ir valdymo stacionarinėse ASPI modeliai. Siekiant sėkmingai diegti modelius, bus tobulinama sveikatos priežiūros specialistų kvalifikacija Lietuvoje vyksiančių ir užsienio šalių renginiuose, rengiama metodinė medžiaga ir organizuojami mokymai.

II. PIRKIMO OBJEKTAS

3. Pirkimo objektas – **Intervencijų apžvalgų, gerosios praktikos analizių ir modelių sukūrimo paslaugos**. Pirkimo objektas susideda iš 5 dalių:

4. I dalis. Mokslo įrodymais grįstų veiksmingų antimikrobinių vaistų vartojimo ambulatorinėse ir stacionarinėse ASPI valdymo intervencijų apžvalga.

4.1. **Paslaugų tikslas** – siekiant sukurti mokslo įrodymais grįstą Lietuvos ASPI pritaikytą antimikrobinių vaistų vartojimo stacionarinėse ASPI valdymo modelį, parengti mokslo įrodymų apie veiksmingas antimikrobinių vaistų vartojimo valdymo intervencijas apžvalgą.

4.2. **Paslaugų uždaviniai ir reikalavimai:**

4.2.1. Parengti publikacijų paieškos strategiją, apimančią antimikrobinių vaistų vartojimo valdymo elementus, ir atlikti veiksmingų intervencijų, skirtų teisingam antimikrobinių vaistų skyrimui skatinti stacionarinėse ir ambulatorinėse ASPI, paieškas. Strategiją suderinti su Perkančiąja organizacija.

4.2.2. Parengti du atskirus veiksmingų antimikrobinių vaistų vartojimo intervencijų stacionarinėms ir ambulatorinėms ASPI sąrašus su intervencijų aprašymais.

4.2.3. Parengti tarpinę ataskaitą apie veiksmingas antimikrobinių vaistų vartojimo valdymo intervencijas, skirtas stacionarioms ir ambulatorinėms ASPI (turi apimti 4.2.1-4.2.2 papunkčius).

4.2.4. Įvertinti 4.2.3 punkte išvardintų intervencijų pritaikomumą Lietuvoje stacionarinėse ASPĮ ir ambulatorinėse ASPĮ, atlikus ekspertų nuomonės įvertinimą (Focus grupės, Delfi ar kiti metodai) apie intervencijų diegimo Lietuvoje galimybes.

4.2.5. Suorganizuoti diskusiją darbo rezultatams aptarti:

4.2.5.1. diskusijos trukmė 2 – 3 val.;

4.2.5.2. numatomas dalyvių skaičius – 25 asmenys (antimikrobinio atsparumo valdymo srities ekspertai, ASPĮ, SAM atstovai). Diskusijos dalyvių sąrašą Paslaugų teikėjas suderina su Perkančiąja organizacija likus 10 darbo dienų iki renginio;

4.2.5.3. diskusiją moderuoja Paslaugų teikėjas;

4.2.5.4. diskusijos dalyviams turi būti surengta viena kavos pertrauka (kava / arbata, mineralinis vanduo, pyragaičiai);

4.2.5.5. visus organizacinius darbus, susijusius su diskusijos vietos parinkimu (paieška, rezervavimas, apmokėjimas) atlieka Paslaugų teikėjas.

4.2.6. Įvertinus diskusijos metu gautas pastabas, parengti baigiamąją ataskaitą (apžvalgą). Ataskaitoje atskirai ambulatorinėms ir stacionarinėms ASPĮ turi būti pateikta:

4.2.6.1. mokslo įrodymais grįstų intervencijų paieškos strategija;

4.2.6.2. veiksmingų intervencijų sąrašai su intervencijų aprašymais bei jų pritaikomumo galimybės Lietuvos ASPĮ;

4.2.6.3. veiksmingų antimikrobinų vaistų vartojimo intervencijų siūlymai, apimantys antimikrobinų vaistų vartojimo valdymo programų elementus, atsižvelgiant į stacionarių ASPĮ lygį (respublikinė/universitetinė, regiono, rajono, palaikomojo gydymo ir slaugos ligoninė, sveikatos centras).

4.3. Rezultatai:

4.3.1. Tarpinė mokslo įrodymais grįstų veiksmingų antimikrobinų vaistų vartojimo ambulatorinėse ir stacionarinėse ASPĮ valdymo intervencijų ataskaita turi būti pateikta Perkančiajai organizacijai iki lapkričio 1 d. (1 vnt.).

4.3.2. Diskusija turi įvykti iki 2023 m. gruodžio 5 d. (1 vnt.).

4.3.3. Baigiamoji mokslo įrodymais grįstų veiksmingų antimikrobinų vaistų vartojimo ambulatorinėse ir stacionarinėse ASPĮ valdymo intervencijų ataskaita turi būti pateikta Perkančiajai organizacijai iki 2023 m. gruodžio 20 d. (1 vnt.).

5. II dalis. Antimikrobinų vaistų vartojimo valdymo stacionarinėse ASPĮ taikomos praktikos analizė.

5.1. Paslaugų tikslas – siekiant sukurti mokslo įrodymais grįstą Lietuvos ASPĮ pritaikytą antimikrobinų vaistų vartojimo stacionarinėse ASPĮ valdymo modelį, parengti antimikrobinų vaistų vartojimo valdymo stacionarinėse ASPĮ praktikos analizę (ataskaitą).

5.2. Paslaugų uždaviniai ir reikalavimai:

5.2.1. Atlikti antimikrobinų vaistų vartojimo valdymo (įskaitant stebėseną) stacionarinėse ASPĮ taikomos praktikos įvertinimą Lietuvos ligoninėse, įvertinant antimikrobinų vaistų vartojimo valdymo programų elementų taikymą jose (ASPĮ apklausa). Apklausos instrumentą (klausimyną) suderinti su Perkančiąja organizacija.

5.2.2. Atlikti antimikrobinų vaistų vartojimo valdymo (įskaitant stebėseną) kitų šalių stacionarinėse ASPĮ taikomos praktikos įvertinimą (ne mažiau kaip 5 užsienio šalyse). Šalių pasirinkimą suderinti su Perkančiąja organizacija.

5.2.3. Parengti trapinę ataskaitą (analizę) apie antimikrobinų vaistų vartojimo valdymo (įskaitant stebėseną) stacionarinėse ASPĮ praktiką Lietuvoje ir kitose šalyse, įvertinant antimikrobinų vaistų vartojimo valdymo programų elementų taikymą jose (turi apimti 5.2.1-5.2.2 papunkčius).

5.2.4. Įvertinus antimikrobinų vaistų vartojimo valdymo programų elementų taikymą, parengti antimikrobinų vaistų vartojimo valdymo (įskaitant stebėseną) stacionarinėse ASPĮ gerosios praktikos kriterijus ir pasirinkti gerosios praktikos pavyzdžius.

5.2.5. Suorganizuoti dvi diskusijas darbo rezultatams aptarti:

5.2.5.1. diskusijos trukmė 2 – 3 val.;

5.2.5.2. numatomas dalyvių skaičius – 25 asmenys (antimikrobinio atsparumo valdymo ekspertai, ASPI, SAM atstovai). Diskusijos dalyvių sąrašą Paslaugų teikėjas suderina su Perkančiąja organizacija likus 10 darbo dienų iki renginio;

5.2.5.3. diskusiją moderuoja Paslaugų teikėjas;

5.2.5.4. diskusijos dalyviams turi būti surengta viena kavos pertrauka (kava / arbata, mineralinis vanduo, pyragaičiai);

5.2.5.5. visus organizacinius darbus, susijusius su diskusijos vietos parinkimu (paieška, rezervavimas, apmokėjimas) atlieka Paslaugų teikėjas.

5.2.6. Įvertinus diskusijų metu gautas pastabas, parengti baigiamąją ataskaitą (analizę).

5.2.7. Ataskaitoje (analizėje) turi būti pateikta:

5.2.7.1. Antimikrobinų vaistų vartojimo valdymo stacionarinėse ASPI esamos praktikos pavyzdžiai Lietuvoje ir kitose šalyse;

5.2.7.2. įvardinti gerosios praktikos atrankos kriterijai ir gerosios praktikos pavyzdžiai su siūlymais diegimui Lietuvos ASPI.

5.3. Rezultatai:

5.3.1. Tarpinė antimikrobinų vaistų vartojimo valdymo stacionarinėse ASPI taikomos praktikos ataskaita turi būti pateikta Perkančiąjai organizacijai iki 2023 m. lapkričio 2 d. (1 vnt.).

5.3.2. Diskusija turi įvykti iki 2023 m. gruodžio 5 d. (1 vnt.).

5.3.3. Baigiamoji antimikrobinų vaistų vartojimo valdymo stacionarinėse ASPI taikomos praktikos ataskaita turi būti pateikta Perkančiąjai organizacijai iki 2023 m. gruodžio 20 d. (1 vnt.).

6. III dalis. Antimikrobinų vaistų vartojimo valdymo stacionarinėse ASPI modelio parengimas.

6.1. **Paslaugų tikslas** – siekiant gerinti antimikrobinio atsparumo valdymą ir mažinti antimikrobinį atsparumą, parengti antimikrobinų vaistų vartojimo valdymo modelį stacionarinėse ASPI.

6.2. **Paslaugų uždaviniai ir reikalavimai:**

6.2.1. Remiantis užsienio šalių ir Lietuvos gerąja praktika pasiūlyti ir aprašyti antimikrobinų vaistų vartojimo stacionarinėse ASPI valdymo modelio pagrindinius elementus atsižvelgiant į ligoninių lygį (respublikos/universitetinės, regiono, rajono, palaikomojo gydymo ir slaugos, sveikatos centras).

6.2.2. Pasiūlyti ir aprašyti papildomus modelio elementus, kuriuos stacionarinės ASPI galėtų diegti savo nuožiūra pagal teikimų asmens sveikatos priežiūros paslaugų specifiką ir pan.

6.2.3. Pateikti ir aprašyti loginę antimikrobinų vaistų vartojimo stacionarinėse ASPI valdymo modelio elementų tarpusavio sąveikos schemą.

6.2.4. Parengti tarpinę ataskaitą, kurioje pateikti pasiektus rezultatus (preliminarus modelio aprašymas).

6.2.5. Suorganizuoti dvi diskusijas darbo rezultatams aptarti:

6.2.5.1. diskusijos trukmė 2 – 3 val.;

6.2.5.2. numatomas dalyvių skaičius – 25 asmenys (antimikrobinio atsparumo valdymo ekspertai, ASPI, SAM atstovai). Diskusijos dalyvių sąrašą Paslaugų teikėjas suderina su Perkančiąja organizacija likus 10 darbo dienų iki renginio;

6.2.5.3. diskusiją moderuoja Paslaugų teikėjas;

6.2.5.4. diskusijos dalyviams turi būti surengta viena kavos pertrauka (kava / arbata, mineralinis vanduo, pyragaičiai);

6.2.5.5. visus organizacinius darbus, susijusius su diskusijos vietos parinkimu (paieška, rezervavimas, apmokėjimas) atlieka Paslaugų teikėjas

6.2.6. Remiantis anksčiau parengtomis analizėmis ir apžvalgomis, pasiūlyti ir aprašyti mokslo įrodymais grįstas gerosios praktikos intervencijas, skirtas antimikrobinų vaistų vartojimo mažinimui, kurias galėtų diegti stacionarines paslaugas teikiančios.

6.2.7. Aprašyti modelio diegimui ASPĮ reikalingas resursus (žmogiškuosius, finansinius, informacinių technologijų ir kt.).

6.2.8. Įvertinus diskusijų metu gautas pastabas ir pasiūlymas, parengti antimikrobinių vaistų vartojimo stacionarinėse ASPĮ valdymo modelio aprašymą, kuriame atspindėtų siūlomo modelio pasirinkimo argumentai, pagrindiniai ir papildomi modelio elementai, atsižvelgiant į ligoninių lygį, modelio elementų tarpusavio sąveiką, mokslo įrodymais grįstų antimikrobinių vaistų vartojimo valdymo intervencijų siūlymai stacionarinėms ASPĮ, modelio diegimui reikalingi resursai, galimos modelio įgyvendinimo kliūtys bei prognozuojamas poveikis mažinant antimikrobinį atsparumą ligoninėse.

6.3. Rezultatai:

6.3.1. Tarpinė ataskaita (preliminarus modelio aprašymas) turi būti pateikta Perkančiajai organizacijai iki 2024 m. birželio 15 d. (1 vnt.).

6.3.2. Diskusijos turi būti suorganizuotos: pirma diskusija – iki 2024 m. birželio 30 d., antra diskusija – iki 2024 m. spalio 11 d. (2 vnt.).

6.3.3. Antimikrobinių vaistų vartojimo valdymo stacionarinėse ASPĮ modelio aprašymas turi būti pateiktas Perkančiajai organizacijai iki 2024 m. spalio 20 d. (1 vnt.).

7. IV dalis. Mokslo įrodymais grįstų veiksmingų infekcijų prevencijos ir valdymo intervencijų paieška ir taikomos praktikos stacionarinėse ASPĮ analizė.

7.1. **Paslaugų tikslas** – atlikti mokslo įrodymais grįstų veiksmingų infekcijų prevencijos ir valdymo intervencijų paiešką ir taikomos praktikos analizę, siekiant sukurti mokslo įrodymais grįstą, Lietuvos stacionarinėms ASPĮ pritaikytą infekcijų prevencijos ir valdymo modelį.

7.2. Paslaugų uždaviniai ir reikalavimai:

7.2.1. Parengti mokslinių publikacijų paieškos strategiją ir mokslinių publikacijų duomenų bazėse atlikti mokslo įrodymais grįstų veiksmingų infekcijų prevencijos ir valdymo intervencijų stacionarinėse ASPĮ paiešką bei parengti jų aprašymą. Paieškos strategiją suderinti su Perkančiąja organizacija.

7.2.2. Atlikti infekcijų prevencijos ir valdymo stacionarinėse ASPĮ taikomos praktikos analizę pagal PSO rekomenduojamus infekcijų prevencijos ir valdymo elementus (*Core components for IPC, Minimum requirements for infection prevention and control programmes*) ne mažiau kaip 5 užsienio šalyse ir parengti taikomos praktikos aprašymus. Šalių pasirinkimą suderinti su Perkančiąja organizacija.

7.2.3. Atlikti infekcijų prevencijos ir valdymo taikomos praktikos vertinimą Lietuvos stacionarinėse ASPĮ įvertinant PSO rekomenduojamus infekcijų prevencijos ir valdymo elementų (*Core components for IPC, Minimum requirements for infection prevention and control programmes*) taikymą jose (ASPĮ apklausa). Apklausos instrumentą (klausimyną) suderinti su Perkančiąja organizacija.

7.2.4. Parengti tarpinę ataskaitą. Ataskaitoje turi būti pateikta:

7.2.4.1. publikacijų paieškos strategija;

7.2.4.2. veiksmingų infekcijų prevencijos ir valdymo intervencijų stacionarinėse ASPĮ aprašymas;

7.2.4.3. infekcijų prevencijos ir valdymo stacionarinėse ASPĮ taikomos praktikos analizė užsienio šalyse;

7.2.4.4. infekcijų prevencijos ir valdymo taikomos praktikos vertinimas Lietuvos stacionarinėse ASPĮ.

7.2.5. Įvertinti mokslo įrodymais grįstų veiksmingų ir atrinktų gerosios praktikos intervencijų pritaikomumą Lietuvoje stacionarinėse ASPĮ atlikus ekspertų nuomonės vertinimą (Fokus grupė, Delfi metodas ar kiti metodai) apie veiksmingų intervencijų ir gerosios praktikos įgyvendinimo galimybes Lietuvoje.

7.2.6. Parengti baigiamąją ataskaitą. Ataskaitoje turi būti pateikta:

7.2.6.1. publikacijų paieškos strategija;

7.2.6.2. veiksmingų infekcijų prevencijos ir valdymo intervencijų stacionarinėse ASPĮ aprašymas;

7.2.6.3. infekcijų prevencijos ir valdymo stacionarinėse ASPĮ taikomos praktikos analizė užsienio šalyse;

7.2.6.4. infekcijų prevencijos ir valdymo taikomos praktikos vertinimas ir įgyvendinimo galimybės Lietuvos stacionarinėse ASPĮ.

7.2.6.5. veiksmingų infekcijų prevencijos ir valdymo siūlymai stacionarinėms ASPĮ atsižvelgiant į jų lygį (respublikinė / universitetinė, regiono, rajono, slaugos, sveikatos centras).

7.2.7. Suorganizuoti diskusiją galutiniams darbo rezultatams pristatyti:

7.2.7.1. diskusijos datą Paslaugų teikėjas suderina su Perkančiąja organizacija;

7.2.7.2. diskusijos trukmė 2 – 3 val.;

7.2.7.3. numatomas dalyvių skaičius – 25 asmenys (infekcijų prevencijos ir valdymo srities ekspertai, ASPĮ, SAM atstovai). Diskusijos dalyvių sąrašą Paslaugų teikėjas suderina su Perkančiąja organizacija likus 10 darbo dienų iki renginio;

7.2.7.4. diskusiją moderuoja Paslaugų teikėjas;

7.2.7.5. diskusijos dalyviams turi būti surengta viena kavos pertrauka (kava / arbata, mineralinis vanduo, pyragaičiai);

7.2.7.6. visus organizacinius darbus, susijusius su diskusijos vietos parinkimu (paieška, rezervavimas, apmokėjimas) atlieka Paslaugų teikėjas.

7.3. Rezultatai:

7.3.1. Tarpinė ataskaita (1 vnt.) turi būti pateikta Perkančiąjai organizacijai iki 2023 m. lapkričio 15 d.

7.3.2. Diskusija (1 vnt.) turi įvykti iki 2023 m. gruodžio 8 d.

7.3.3. Baigiamoji ataskaita (1 vnt.), atsižvelgus į diskusijos metu išsakytas pastabas / siūlymus, turi būti pateikta iki 2023 m. gruodžio 15 d.

8. V dalis. Infekcijų prevencijos ir valdymo modelio stacionarinėse ASPĮ parengimas.

8.1. **Paslaugų tikslas** – parengti infekcijų prevencijos ir valdymo modelį stacionarinėse ASPĮ, siekiant gerinti infekcijų prevencijos ir kontrolės valdymą.

8.2. Paslaugų uždaviniai ir reikalavimai:

8.2.1. Remiantis užsienio šalių ir Lietuvos gerąja praktika pasiūlyti ir aprašyti infekcijų prevencijos ir valdymo modelio stacionarinėse ASPĮ pagrindinius elementus, vadovaujantis PSO rekomenduojamais infekcijų prevencijos ir valdymo elementais (*Core components for IPC, Minimum requirements for infection prevention and control programmes*) ir atsižvelgiant į ligoninių lygį (respublikos/universitetinės, regiono, rajono, palaikomojo gydymo ir slaugos, sveikatos centras).

8.2.2. Pasiūlyti ir aprašyti papildomus modelio elementus, kuriuos stacionarinės ASPĮ galėtų diegti savo nuožiūra pagal teikiamų asmens sveikatos priežiūros paslaugų specifiką ir pan.

8.2.3. Pateikti ir aprašyti loginę infekcijų prevencijos ir valdymo modelio stacionarinėse ASPĮ elementų tarpusavio sąveikos schemą.

8.2.4. Parengti tarpinę ataskaitą, kurioje pateikti pasiektus rezultatus (preliminarus modelio aprašymas).

8.2.5. Suorganizuoti dvi diskusijas darbo rezultatams aptarti:

8.2.5.1. diskusijos trukmė 2 – 3 val.;

8.2.5.2. numatomas dalyvių skaičius – 25 asmenys (infekcijų prevencijos ir valdymo ekspertai, ASPĮ, SAM atstovai). Diskusijos dalyvių sąrašą Paslaugų teikėjas suderina su Perkančiąja organizacija likus 10 darbo dienų iki renginio;

8.2.5.3. diskusiją moderuoja Paslaugų teikėjas;

8.2.5.4. diskusijos dalyviams turi būti surengta viena kavos pertrauka (kava / arbata, mineralinis vanduo, pyragaičiai);

8.2.5.5. visus organizacinius darbus, susijusius su diskusijos vietos parinkimu (paieška, rezervavimas, apmokėjimas) atlieka Paslaugų teikėjas

8.2.6. Remiantis anksčiau parengtomis analizėmis, apžvalgomis ir PSO rekomenduojamais infekcijų prevencijos ir valdymo elementais (*Core components for IPC, Minimum requirements for infection prevention and control programmes*), pasiūlyti ir aprašyti mokslo įrodymais grįstas gerosios

praktikos intervencijas, skirtas infekcijų prevencijos ir valdymo gerinimui, kurias galėtų diegti stacionarines paslaugas teikiančios ASPĮ.

8.2.7. Aprašyti modelio diegimui ASPĮ reikalingus resursus (žmogiškuosius, finansinius, informacinių technologijų ir kt.).

8.2.8. Įvertinus diskusijų metu gautas pastabas ir pasiūlymas, parengti infekcijų prevencijos ir valdymo modelio stacionarinėse ASPĮ aprašymą, kuriame atspindėtų siūlomo modelio pasirinkimo argumentai, pagrindiniai ir papildomi modelio elementai, atsižvelgiant į ligoninių lygį, modelio elementų tarpusavio sąveiką, mokslo įrodymais grįstų infekcijų prevencijos ir valdymo intervencijų siūlymai stacionarinėms ASPĮ, modelio diegimui reikalingi resursai, galimos modelio įgyvendinimo kliūtys bei prognozuojamas poveikis mažinant infekcijų plitimą ir antimikrobinį atsparumą ligoninėse.

8.3. Rezultatai:

8.3.1. Tarpinė ataskaita (preliminarus modelio aprašymas) – iki 2024 m. balandžio 1 d.

8.3.2. Diskusijos (2 vnt.):

8.3.2.1. Pirma diskusija iki 2024 m. balandžio 10 d. tarpinės ataskaitos pristatymui;

8.3.2.2. Antra diskusija iki 2024 m. birželio 5 d. galutinių darbo rezultatų pristatymui.

8.3.3. Infekcijų prevencijos ir valdymo modelio stacionarinėse ASPĮ aprašymas iki 2024 m. birželio 15 d. (1 vnt.).

III. SUTARTIES VIETA IR TRUKMĖ

9. Vieta

Sutarties vykdymo vieta – Lietuvos Respublika.

10. Sutarties vykdymo trukmė

Sutarties įsigaliojimo data – diena, kai abi sutarties šalys pasirašo sutartį ir Perkančioji organizacija ją užregistruoja dokumentų valdymo sistemoje. Paslaugos turi būti suteiktos iki 2024 m. spalio 31 d.

IV. PASLAUGŲ APIMTIS IR VEIKLOS

11. Sutartyje numatytos veiklos ir kitos išlaidos

Visa sutarties suma yra skirta šioje techninėje specifikacijoje nurodytiems uždaviniams atlikti. Visos kitos išlaidos, patirtos Paslaugų teikėjo pagal šią paslaugų sutartį, įtraukiamos į bendrą pasiūlymo kainą. Jokios papildomos išlaidos, neįskaičiuotos į sutarties kainą, kompensuojamos nebus.

12. Darbo apimtis ir veiklos:

12.1. Mokslo įrodymais grįstų veiksmingų intervencijų paieškos

Mokslo įrodymais grįstų veiksmingų intervencijų paieškos strategija (raktiniai paieškos žodžiai) turi būti suderinta su Perkančiąja organizacija prieš pradedant darbą.

12.2. ASPĮ taikomos praktikos analizės užsienio šalyse

Šalys, kurių taikomos praktikos analizės bus atliekamos, turi būti suderintos su Perkančiąja organizacija.

12.3. Tarpinės ataskaitos

Perkančioji organizacija per 5 darbo dienas nuo tarpinės ataskaitos gavimo, pateikia pastabas / siūlymus Paslaugų teikėjui. Paslaugų teikėjas ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo pastabų / siūlymų gavimo Perkančiajai organizacijai pateikia pagal gautas pastabas / siūlymus pakoreguotą variantą.

12.4. Baigiamosios ataskaitos

Baigiamosios ataskaitos turi būti parengtos atsižvelgus į diskusijų metu išsakytas pastabas / siūlymus per 5 darbo dienas po įvykusios diskusijos galutiniams darbo rezultatams pristatyti.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

13. Atliktos analizės, apžvalgos, sukurtų modelių aprašymų (sukurtų produktų) autorinės teisės priklauso užsakovui, t. y. Higienos institutui. Visi sukurti produktai bus Perkančiosios organizacijos nuosavybė ir gali būti teikiamos tik Perkančiajai organizacijai. Bet kokiam tolesniam informacijos sklaidimui reikalingas Perkančiosios organizacijos raštiškas leidimas.

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Lietuvos sveikatos mokslų universitetas
Dokumento sudarytojas (-ai)	Higienos institutas
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Paslaugų teikimo sutartis (Mokslo įrodymais grįstų veiksmingų infekcijų prevencijos ir valdymo intervencijų paieška ir taikomos praktikos stacionarinėse ASPI analizė)
Dokumento registracijos data ir numeris	2023-10-20 Nr. 2023-PR-00084 (8.16.Mr)
Dokumento registracijos data ir numeris	2023-10-24 Nr. DP-79
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento adresatas (-ai)	Higienos institutas
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Rimantas Benetis Rektorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-10-20 14:33
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2023-10-20 14:33
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2020-11-10 11:01 - 2025-11-09 23:59
Parašo paskirtis	Vizavimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Jūratė Miceikienė Skyriaus vadovas
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-10-23 13:42
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2019-11-30 10:27 - 2024-11-28 23:59
Parašo paskirtis	Vizavimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Rolanda Valintėlienė vadovė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-10-24 09:20
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2023-02-02 19:17 - 2028-02-01 23:59
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Jolanta Salvinska Skyriaus vadovas
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-10-24 09:29
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2023-04-28 19:06 - 2028-04-26 23:59
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Remigijus Jankauskas (HI) Direktorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-10-24 15:31
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA
Sertifikato galiojimo laikas	2022-05-18 14:55 - 2024-05-17 14:55
Parašo paskirtis	Registravimas

Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Regina Žilinskienė Vyriausiasis specialistas
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-10-24 15:57
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2022-09-29 12:34 - 2027-09-28 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	0
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Dokobit ADoc v1.0
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2023-10-24)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2023-10-24 nuorašą suformavo Jūratė Miceikienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-